

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Ιανουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **57**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 309/3313

Μεταφορά και ανακατανομή αρμοδιοτήτων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ -
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της παραγράφου 2 του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α΄143), όπως το άρθρο αυτό προστέθηκε με την παράγραφο 24 του άρθρου 10 του ν. 4337/2015 (Α΄129) και τροποποιήθηκε με την παράγραφο 6 του άρθρου ένατου του ν. 4393/2016 (Α΄106) και την παράγραφο 4 του άρθρου 58 του ν. 4438/2016 (Α΄220),

β) του π.δ. 107/2014 (Α΄174) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων», όπως ισχύει,

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98),

2. Το π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών,Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄116).

3. Το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄210).

4. Το π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (Α΄206).

5. Την αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 απόφαση του Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου/Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης» (Β΄1381).

6. Την αριθμ. Υ29/8-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β΄2168).

7. Την αριθ. 602/141870/16-12-2016 εισήγηση του προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Μεταφορά και κατανομή αρμοδιοτήτων

Μεταφέρονται και κατανέμονται στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οποία συνεστήθη με το άρθρου 3 του π.δ. 107/2014 (Α΄174), οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, όπως αυτές εξειδικεύθηκαν με αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 (Β΄1381) απόφαση του Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, ως ακολούθως:

α) Το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού (Τακτικού και ΠΔΕ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης μετονομάζεται σε Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού (Τακτικού, ΠΔΕ και ΤΓΚ) και ασκεί πέραν των αρμοδιοτήτων του και τις ακόλουθες:

1) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώρηση των αναλαμβανομένων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

2) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για την υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

3) Την σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

4) Τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας καθώς και την εκκαθάριση των δαπανών του Υπουργείου καθώς και του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας, με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

5) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών του Υπουργείου καθώς και του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

6) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

7) Την σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.

8) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

9) Την καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

10) Την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία καθώς και την έκδοση λοιπών συμψηφιστικών ενταλμάτων όπου προβλέπεται.

11) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του Υπουργείου καθώς και του προϋπολογισμού του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.

12) Την αποκατάσταση των παγίων προκαταβολών.

13) Την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

14) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

15) Την τήρηση των Μητρώων Δεσμεύσεων (Τακτικού προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Τ.Γ.Κ.) για τις δαπάνες αρμοδιότητος του Τμήματος.

16) Την εισήγηση αρμοδίως για τον καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

17) Τη συγκέντρωση δεδομένων από το Μητρώο Δεσμεύσεων και υποβολή σχετικών αναφορών στη Δ/νση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

18) Την παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

19) Την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση στον ΓΔΟΥ για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για επίσχεση των αποδοχών δημοσίων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

20) Την μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

β) Το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης ασκεί πέραν των αρμοδιοτήτων του και τις ακόλουθες αρμοδιότητες για δαπάνες αποδοχών, συντάξεων, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, των φυσικών προσώπων με οποιουδήποτε τύπου μίσθωσης έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε Υπηρεσίες του Υπουργείου:

1) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώρηση των αναλαμβανομένων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016)

2) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

3) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3.δ. του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων προεδρικού διατάγματος.

4) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

5) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο

6) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

7) Την σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.

8) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

9) Την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων για τις δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος.

10) Εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

11) Την μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών

12) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του Υπουργείου καθώς και του προϋπολογισμού του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.

13) Την τήρηση Μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου.

14) Την παροχή βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

15) Την παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ. για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου.

γ) Το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών μετονομάζεται σε Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και Πληρωμών και ασκεί πέραν των αρμοδιοτήτων του και τις ακόλουθες:

1) Την παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

2) Την μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

3) Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

4) Την καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

5) Τη μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ε.Α.Π. των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Άρθρο 2
Ανακατανομή αρμοδιοτήτων

Ανακατανέμονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, ως εξής:

α) Από το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού (Τακτικού, ΠΔΕ και ΤΓΚ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης μεταφέρονται στο Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Η προώθηση αιτημάτων εγγραφής θέσεων και αυξομείωσης πιστώσεων στις περιπτώσεις διορισμών, μετατάξεων και αποσπάσεων σε υπηρεσίες του Υπουργείου.

2. Η μέριμνα για την καταβολή εισφορών σε διεθνείς οργανισμούς.

β) Από το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού (Τακτικού, ΠΔΕ και ΤΓΚ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης μεταφέρεται στο Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και Άλλων Φορέων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, η ακόλουθη αρμοδιότητα:

1. Η προώθηση αιτημάτων εγγραφής θέσεων και αυξομείωσης πιστώσεων στις περιπτώσεις διορισμών, μετατάξεων και αποσπάσεων σε υπηρεσίες των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων του Υπουργείου.

γ) Από το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού (Τακτικού, ΠΔΕ και ΤΓΚ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης μεταφέρεται στο Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, η ακόλουθη αρμοδιότητα:

1) Η έκδοση εντολών κατανομής του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδας και η παρακολούθηση των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο ΠΔΕ, καθώς και συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, καθώς και έλεγχος και επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων.

Άρθρο 3

Οι υπάλληλοι που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος προΐστανται στις οργανικές μονάδες που με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης μετονομάζονται εξακολουθούν ν' ασκούν καθήκοντα προϊσταμένου στις ίδιες οργανικές μονάδες.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Ιανουαρίου 2017

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

